

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. vasario 26 d.
sprendimu Nr. 1-31

MARIJAMPOLĖS JONO TOTORAČIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Jono Totoraičio progimnazijos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės Jono Totoraičio progimnazijos (toliau tekste – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, pedagogų atestaciją, Progimnazijos turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Progimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Marijampolės Jono Totoraičio progimnazija.

3. Trumpasis pavadinimas – Jono Totoraičio progimnazija.

4. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 290452950.

5. Progimnazija įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1971 m. rugsėjo 1 d. kaip Kapsuko 5-oji vidurinė mokykla. 2004 m. gruodžio 17 d. mokyklai suteiktas Jono Totoraičio vardas.

6. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

8. Savininkas – Marijampolės savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100960, adresas – J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

10.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

10.2. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

10.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

10.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

10.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

- 10.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
11. Progimnazijos buveinė – Dariaus ir Girėno g. 7, LT-68256 Marijampolė.
12. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
13. Progimnazijos tipas – progimnazija, kitas (ne pagrindinis) tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
14. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija. Kita (ne pagrindinė) paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.
15. Mokymo kalba – lietuvių.
16. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.
17. Progimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.
18. Vykdomos švietimo programos: priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.
19. Progimnazija yra paramos gavėja.
20. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su užrašu „Marijampolės Jono Totoraičio progimnazija“, blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.
21. Progimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais (kitais teisės aktais) ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
23. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10.
24. Kitos švietimo veiklos rūšys:
- 24.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 24.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 24.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 24.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 24.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 24.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 24.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
25. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 25.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

25.2. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32.

25.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

25.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

25.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

26. Progimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį pirmosios dalies išsilavinimą, padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą.

27. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

27.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies vykdymą;

27.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

27.3. sudaryti sąlygas mokiniams perimti gimtosios kalbos, visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinis techninius ir technologinius praktinės veiklos įgūdžius, Europos religinę, kultūrinę ir filosofinę patirtį;

27.4. padėti mokiniams perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti estetinę nuovoką ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą Vakarų kultūros supratimą;

27.5. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;

27.6. išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui;

27.7. ugdyti socialinę kultūrą, gebėjimą pripažinti ir toleruoti skirtybes, darniai sugyventi įvairių socialinių ir kultūrinių tradicijų visuomenėje;

27.8. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

27.9. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

28. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

28.1. vykdo formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

28.2. teikia bendrąjį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, įgyvendindama pradinio ugdymo programą bei pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

28.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Svetimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus ir Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;

28.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

28.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

28.6. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;

28.7. atlieka mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;

28.9. Savivaldybės tarybos arba Nuostatuose nustatytu mastu prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;

28.10. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

28.11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

28.12. vykdo Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.13. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

28.14. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

28.15. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;

28.16. ruošia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio ir prevencines programas;

28.17. dalyvauja projektuose, kuriuos realizavus stiprėja Progimnazijos materialinė bazė, intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;

28.18. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

28.19. sudaro galimybę mokiniams naudotis Progimnazijos biblioteka;

28.20. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

28.21. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

28.22. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

28.23. organizuoja mokinių maitinimą ir vežimą į Progimnaziją ir iš jos į namus;

28.24. kuria Progimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

28.25. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą;

28.26. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

29. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Progimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

29.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

29.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

29.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

29.4. pažymėjimą.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

30.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

30.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

30.3. dalyvauti asociacijų veikloje;

30.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

- 30.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 30.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 31. Progimnazija privalo užtikrinti:
 - 31.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 31.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
 - 31.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 31.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 32. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 32.1. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba ir Marijampolės savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 32.2. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;
 - 32.3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Marijampolės savivaldybės vykdomąja institucija.
- 33. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Marijampolės savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos direktorius pavaldus merui, o atskaitingas Marijampolės savivaldybės tarybai ir merui.
- 34. Direktorius:
 - 34.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano, Progimnazijos švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
 - 34.2. nustato Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;
 - 34.3. nustato Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
 - 34.4. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Progimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
 - 34.5. tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 34.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus;
 - 34.7. priima mokinius į Progimnaziją Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ir (ar) nutraukia Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);
 - 34.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Progimnazijos taryba, jas tvirtina;
 - 34.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

34.10. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

34.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

34.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, Metodinę tarybą;

34.13. Progimnazijos vardu sudaro sutartis;

34.14. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Progimnazijos turtu, lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

34.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

34.17. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

34.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

34.19. teikia informaciją apie Progimnazijos vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

34.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Progimnazijoje;

34.21. sudaro Progimnazijos Vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir asmenims, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;

34.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

34.23. inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

34.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Progimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.25. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

34.26. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Progimnazijos bendruomenei, Progimnazijos tarybai, Savivaldybės tarybai;

34.27. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

35. Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Progimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir

uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

36. Progimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaryta Progimnazijos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės.

37. Metodinę tarybą sudaro Progimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami vieneriems mokslo metams.

38. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmajame naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdyje.

39. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

40. Metodinė taryba:

40.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą mokslo metams;

40.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

40.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

40.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas Progimnazijos administracijai dėl ugdymo turinio planavimo;

40.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

40.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

41. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

42. Progimnazijos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

43. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys, dalykų mokytojai.

44. Metodinių grupių veiklą kuruoja Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

45. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius atviru balsavimu renkami vieneriems mokslo metams.

46. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau du trečdaliai metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

47. Metodinės grupės:

47.1. rengia metodinės grupės mokslo metų veiklos planą;

47.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Progimnazijos administracijai;

47.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

47.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, apibendrina ilgalaikius planus;

47.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

48. Progimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Progimnazijos taryba, Mokytojų taryba ir Mokinių taryba.

49. Progimnazijos taryba yra aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija. Progimnazijos taryba telkia Progimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Progimnazijos valdymui, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Progimnazijos interesams.

50. Progimnazijos tarybą sudaro 15 narių: 5 pedagogai, 5 5–8 klasių mokiniai, 5 Progimnazijoje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

51. Į Progimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka 1–2, 3–4, 5–6, 7–8 klasių koncentrų tėvų susirinkimai, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba.

52. Visi Progimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejiems mokslo metams. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.

53. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Progimnazijos tarybos posėdyje. Progimnazijos tarybos pirmininku negali būti Progimnazijos direktorius.

54. Progimnazijos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Progimnazijos tarybos posėdžio nutarimu.

55. Progimnazijos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Progimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Progimnazijos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

56. Neeiliniai Progimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Progimnazijos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Progimnazijos tarybos narių iniciatyva.

57. Į Progimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės institucijų ir administracijos, Progimnazijos administracijos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

58. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Progimnazijos bendruomenei.

59. Progimnazijos taryba:

59.1. teikia siūlymus Progimnazijos administracijai dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

59.2. derina Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, Progimnazijos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Progimnazijos direktoriaus;

59.3. teikia siūlymų Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

59.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;

59.5. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Progimnazijos klausimus;

59.6. inicijuoja Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

59.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

59.8. išklauso Progimnazijos vadovo metines veiklos ataskaitas;

59.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

59.10. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymų mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;

59.11. tvirtina Mokinių tarybos nuostatus;

59.12. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

59.13. teikia siūlymų Marijampolės savivaldybės tarybai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

59.14. svarsto Progimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

59.15. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Progimnazijos ar Progimnazijos tarybos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

60. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

61. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

62. Mokytojų tarybą sudaro Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, Progimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiamas Progimnazijos direktorius, Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai.

63. Mokytojų taryboje yra pradinio ir pagrindinio ugdymo sekcijos.

64. Progimnazijos Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas vienerių mokslo metų kadencijai atviru balsavimu paskutiniajame einamųjų mokslo metų posėdyje. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

65. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

66. Pradinio ir pagrindinio ugdymo problemoms aptarti šaukiami Mokytojų tarybos sekcijų posėdžiai.

67. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu dirbančių tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

68. Mokytojų taryba:

68.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

68.2. diskutuoja dėl Progimnazijos metinio veiklos plano, aptaria Progimnazijos ugdymo planą, Pradinio ir pagrindinio ugdymo įgyvendinimo klausimus;

68.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

68.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

68.5. priima sprendimus, kurie Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

68.6. renka atstovus į Progimnazijos tarybą.

69. Mokinių taryba – Progimnazijoje nuolat veikianti demokratiškai išrinkta mokinių savivaldos institucija, kurią vienija bendri tikslai ir noras veikti.

70. Mokinių tarybą sudaro 13 narių. Atstovai į Mokinių tarybą renkami atviru balsavimu 5–8 klasių mokinių atstovų konferencijoje, po tris mokinius iš 5–7 klasių ir 4 mokiniai iš 8 klasių.

71. Mokinių tarybos kadencija – vieneri metai. Mokinių taryba perrenkama kadencijos pabaigoje. Kadencijos pabaigoje už nuveiktą darbą Mokinių taryba atsiskaito klasių koncentrų susirinkimuose.

72. Mokinių tarybai vadovauja prezidentas, kuris renkamas visuotiniuose 5–8 klasių mokinių rinkimuose slaptu balsavimu. Kadencijos pabaigoje savo veiklos ataskaitą prezidentas pateikia klasių koncentrų susirinkimuose.

73. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkamas Mokinių tarybos sekretorius.

74. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

75. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių.

76. Mokinių taryba veiklą organizuoja pagal mokslo metams sudarytą veiklos planą.

77. Mokinių taryba:

77.1. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

77.2. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

77.3. svarsto mokinių teisių Progimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;

77.4. skleidžia iš Progimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

77.5. teikia informaciją į Progimnazijos internetinį tinklapį;

77.6. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Progimnazijos tarybai ir kitoms institucijoms;

77.7. teikia siūlymus Progimnazijos administracijai dėl ugdymo organizavimo;

77.8. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas;

77.9. teikia siūlymus Progimnazijos administracijai dėl vaikų neformaliojo ugdymo programų plėtros;

77.10. vykdo prevencines programas;

77.11. deleguoja narius į Progimnazijos tarybą.

78. Progimnazijoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

79. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, mokinių skaičiaus ir veiklos sudėtingumo.

81. Progimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Direktorius pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

83. Progimnazijos mokytojai, švietimo pagalbos specialistai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

PROGIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR PROGIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

84. Progimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

85. Progimnazija yra išlaikoma iš savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo vadovo patvirtintą sąmatą.

86. Progimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Progimnazija gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

88. Progimnazija finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

89. Progimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės administracijos Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

90. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

91. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Progimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

92. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Progimnazijos direktoriaus ar Savivaldybės tarybos iniciatyva.

93. Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

94. Vieši Progimnazijos pranešimai skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje <https://jtotoraitis.lt/> ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

95. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Progimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Jono Totoraičio progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Totoraičio_progimnaz_nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gražina Jakovickienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-03 11:14
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-02 10:48 - 2028-03-31 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-04-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-04-17 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-04-17